



Bistum **Essen**

**Ausführungsbestimmungen
zu der**

Ordnung

**für die Fort- & Weiterbildung
sowie für die Genehmigung
von Exerzitien**

Inhalt

1	Einleitung	3
2	Bedarfsermittlung	3
2.1	Erhebung des Ist-Standes	3
2.2	Ausrichtung des Fort- und Weiterbildungsbedarfs an den strategischen Zielen des Bistums.....	3
2.3	Erhebung von Fort- und Weiterbildungsbedürfnissen der Mitarbeiter/innen.....	3
2.4	Umsetzung des erhobenen Bedarfs in einem Fortbildungsprogramm	3
3	Beantragungs- und Genehmigungsverfahren	4
3.1	Mitarbeiter/innen in der bischöflichen Verwaltung und in den angeschlossenen Einrichtungen	4
3.1.1	Interne Fortbildungen.....	4
3.1.2	Externe Fortbildungen	4
3.1.3	Weiterbildungen nach Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz (AWbG)	4
3.1.4	Umfangreiche / Langfristige Fort- und Weiterbildungen.....	5
3.1.5	Exerzitien	5
3.2	Mitarbeiter/innen im pastoralen Dienst	5
3.2.1	Interne Fortbildungen.....	5
3.2.2	Externe Fortbildungen	5
3.2.3	Weiterbildungen nach Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz (AWbG)	6
3.2.4	Umfangreiche / Langfristige Fort- und Weiterbildungen.....	6
3.2.5	Exerzitien	6
3.2.6	Regelungen zu höhergruppierungsrelevanten Fortbildungen	6
4	Organisatorisches.....	7
4.1	Bedeutung von Fort- und Weiterbildung.....	7
4.2	Beteiligung der zuständigen Mitarbeitervertretungen bei Fort- und Weiterbildungen.....	7
4.3	Reisekosten bei Fort- und Weiterbildungen (Dienstreisegenehmigung).....	8
4.4	Kostenübernahme / Kostenbeteiligung bei Fort- und Weiterbildungen / Exerzitien	8
4.5	Unfallversicherungsschutz	8
5	In-Kraft-Treten.....	8

1 Einleitung

Die im Folgenden dargestellten Regelungen gelten als Ausführungsbestimmungen zu der Ordnung für die Fort- und Weiterbildung sowie für die Genehmigung (von Arbeitsbefreiung und Kostenübernahme) von Exerzitien im Bistum Essen. Die Koordinierung der Fort- und Weiterbildung sowie die Genehmigung von Exerzitien werden ab dem 01.01.2014 für alle Berufsgruppen zentral durch den Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit verantwortet.

2 Bedarfsermittlung

Eine strategische Fort- und Weiterbildungsbedarfsermittlung baut auf verschiedenen Säulen auf:

2.1 Erhebung des Ist-Standes

Bestehende interne Fort- und Weiterbildungsangebote werden kontinuierlich auf Auslastung bzw. Nachfrage hin überprüft. Darüber hinaus werden mit Hilfe eines Evaluationsverfahrens die Zufriedenheit der Teilnehmer/innen sowie der Transfer in die berufliche Praxis erhoben. Aufbauend auf diesen Ergebnissen wird jährlich entschieden, ob bzw. in welcher Form bestehende Bildungsangebote auch weiterhin angeboten werden.

2.2 Ausrichtung des Fort- und Weiterbildungsbedarfs an den strategischen Zielen des Bistums

Interne Fort- und Weiterbildungsangebote werden regelmäßig an den strategischen Zielen des Bistums Essen ausgerichtet. Aus diesen Zielen, die durch die Bistumsleitung festgelegt werden, wird über den Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit eine Personalentwicklungsstrategie und daran angelehnt eine Weiterbildungsstrategie entwickelt. Dabei werden jährlich die vorhandenen Anforderungsprofile aktualisiert und mit den vorhandenen Qualifikationen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter abgeglichen. Auf dieser Grundlage wird der Entwicklungsbedarf im Hinblick auf verschiedene Berufsgruppen, Funktionen oder auch Einzelpersonen beschrieben. Diese Analyse erfolgt in enger Kooperation zwischen dem Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit und den folgenden Organisationseinheiten bzw. Gremien:

- Dezernat Personal Pastoral
- Dezernat Personalverwaltung und -service
- Dezernat Pastoral
- Hauptabteilungsleiterkonferenz
- MAV der Bischöflichen Kurie
- Sonder-MAV für GR und PR
- Priesterrat
- Diakonenkonferenz
- Leitungen der Bildungshäuser des Bistums
(Kardinal-Hengsbach-Haus, Kath. Akademie „Die Wolfsburg“, Jugendhaus St. Alfrid)

2.3 Erhebung von Fort- und Weiterbildungsbedürfnissen der Mitarbeiter/innen

Die Bedürfnisse der Mitarbeiter/innen werden auf zwei Wegen ermittelt. Zum einen wird im Rahmen der jährlich durchgeführten Mitarbeitergespräche erörtert, welche konkreten Fortbildungsanliegen zeitnah umgesetzt werden sollten. Diese werden auf einem entsprechenden Formular dem Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit direkt zugeleitet.

Zum anderen werden Mitarbeiter/innen jederzeit die Möglichkeit haben, erkannte Fort- und Weiterbildungsbedürfnisse für Berufsgruppen, Organisationseinheiten oder Einzelpersonen direkt anzu-melden. Im Fortbildungsprogramm wird darauf hingewiesen, dass sie diese entweder direkt an den Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit melden oder sich dafür an die Vertretung der Mitarbeiter/innen, ihre jeweiligen Vorgesetzten oder die zuständigen Beauftragten für ihre Berufsgruppen wenden können, die ihre Anliegen dann an den Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit weiterleiten.

2.4 Umsetzung des erhobenen Bedarfs in einem Fortbildungsprogramm

Den auf der Grundlage der strategischen Ziele festgestellten Entwicklungsbedarfen und den Fort- und Weiterbildungsbedürfnissen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird in einem jährlich im Oktober erscheinenden Fortbildungsprogramm für die Mitarbeiter/innen des Bistums Essen Rechnung getragen. Dieses interne Fortbildungsprogramm wird durch den Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit entworfen und dem Personalleitungsteam (HA 3/L; HA 3.1/L; HA 3.2/L; HA 3 Stab/L) der Hauptabteilung Personal und Verwaltung zur Genehmigung vorgelegt. Nach Beschluss

werden die beiden zuständigen Mitarbeitervertretungen im Rahmen ihrer Rechte beteiligt. Dies bedeutet gemäß § 29 Abs. 1(6) MAVO das „Recht zur Anhörung und Mitberatung bei der Durchführung beruflicher Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die die Einrichtung für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anbietet“.

Das Fortbildungsprogramm wird als Printmedium und in digitaler Form herausgegeben. Neben Angeboten, die auf diese Weise langfristig geplant werden, gibt es jederzeit die Möglichkeit, auch auf aktuelle Ereignisse und Entwicklungen zu reagieren und dann kurzfristig Fortbildungsangebote durchzuführen. Diese werden dann separat vom regulären Fortbildungsprogramm beworben.

3 Beantragungs- und Genehmigungsverfahren

Das Beantragungs- und Genehmigungsverfahren wird für Verwaltungsmitarbeiter/innen und Mitarbeiter/innen in der Pastoral ähnlich gehandhabt. Durch strukturelle dienstrechtliche Unterschiede gibt es jedoch einige kleine Unterschiede im Verfahren. Prüfung und Genehmigung von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sowie von Exerzitien erfolgen jeweils auf Grundlage der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel. Die Möglichkeit zur Erfüllung von Fortbildungs- und Weiterbildungsverpflichtungen pastoraler Berufsgruppen wird dabei grundsätzlich gewährleistet.

3.1 Mitarbeiter/innen in der bischöflichen Verwaltung und in den angeschlossenen Einrichtungen

3.1.1 Interne Fortbildungen

Der/die einzelne Mitarbeiter/in im Verwaltungsbereich meldet sich schriftlich beim Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit für eine konkrete Veranstaltung aus dem Fortbildungsprogramm des Bistums Essen an. Die Anmeldung enthält neben den Daten des/der Mitarbeiters/in eine kurze Stellungnahme sowie die Unterschrift des/der unmittelbaren Vorgesetzten.

Bei Erfüllung aller Voraussetzungen (begründete Stellungnahme, bestehender Anspruch auf Fortbildungstage) genehmigt der Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit die Teilnahme sowie eine Kostenübernahme und Arbeitsbefreiung von Seiten des Dienstgebers.

Ist die Stellungnahme des/der unmittelbaren Vorgesetzten unschlüssig oder hat der/die Mitarbeiter/in bereits an mehr als 5 Fortbildungstagen in dem laufenden Kalenderjahr teilgenommen (§ 6a KAVO; Anlage 25 KAVO), erfolgt eine Rücksprache und Klärung zwischen den beteiligten Personen und eine Entscheidung im Einzelfall. Eine Auf- bzw. Anrechnung der Teilnahme von allen in diesen Ausführungsbestimmungen genannten Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen auf den individuellen Fortbildungsanspruch ist möglich.

3.1.2 Externe Fortbildungen

Besteht der Wunsch zur Teilnahme an einer externen Fortbildungsveranstaltung, so reicht der/die Mitarbeiter/in dem Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit einen Antrag auf Kostenübernahme und Arbeitsbefreiung ein. Der Antrag ist in der Regel sechs Wochen vor Beginn der Maßnahme schriftlich vorzulegen. Dieser enthält Informationen über Art und Träger der externen Maßnahme sowie eine Stellungnahme und die Unterschrift des/der unmittelbaren Vorgesetzten. Durch den Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit werden (ggf. in Absprache mit der zuständigen Führungskraft) das dienstliche Interesse an der Teilnahme sowie der bestehende Fortbildungsanspruch des/der Mitarbeiters/in geprüft und über vollständige oder teilweise Kostenübernahme und Arbeitsbefreiung durch den Dienstgeber entschieden. Im Falle eines ablehnenden Bescheides erfolgt eine schriftliche Begründung. Eine Auf- bzw. Anrechnung der Teilnahme von allen in diesen Ausführungsbestimmungen genannten Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen auf den individuellen Fortbildungsanspruch ist möglich.

3.1.3 Weiterbildungen nach Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz (AWbG)

Hat ein/e Mitarbeiter/in, der/die länger als 6 Monate beim Bistum Essen beschäftigt ist, Interesse an einer beruflichen und politischen Weiterbildung, so kann sich dieser/diese auf Grundlage des Gesetzes zur Freistellung von Arbeitnehmern zum Zwecke der beruflichen und politischen Weiterbildung - Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz (AWbG) - bis zu 5 Tage im Jahr unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts vom Dienst freistellen lassen. In diesem Fall stellt der/die Mitarbeiter/in beim Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit einen Antrag auf Freistellung nach AWbG. Der Antrag ist in der Regel sechs Wochen vor Beginn der Maßnahme schriftlich vorzulegen. Dieser muss neben der Unterschrift des/der unmittelbaren Vorgesetzten das Programm sowie eine Bescheinigung des Veranstalters darüber enthalten, dass dieser sowie die Maßnahme nach AWbG anerkannt

sind. Der Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit prüft und genehmigt den Antrag, wenn alle formalen Kriterien erfüllt sind. Eine Auf- bzw. Anrechnung der Teilnahme von allen in diesen Ausführungsbestimmungen genannten Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen auf § 3 AWbG ist möglich (§ 4 AWbG).

3.1.4 Umfangreiche / Langfristige Fort- und Weiterbildungen

Bei Interesse an größeren Fort- und Weiterbildungen (z.B. berufsbegleitende Studiengänge), die über den durch die KAVO und das Weiterbildungsgesetz geregelten Anspruch auf Teilnahme an Bildungsangeboten hinaus gehen, ist der Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit schriftlich auf dem Dienstweg darüber in Kenntnis zu setzen. Der Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit prüft im Einzelfall, ob ein explizites Interesse des Dienstgebers an der Teilnahme vorliegt und entscheidet dann individuell über eine mögliche (teilweise) Kostenübernahme und Arbeitsbefreiung. Im Falle eines ablehnenden Bescheides erfolgt eine schriftliche Begründung. Eine Auf- bzw. Anrechnung der Teilnahme von allen in diesen Ausführungsbestimmungen genannten Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen auf den individuellen Fortbildungsanspruch ist möglich.

3.1.5 Exerzitien

Für die Teilnahme an Exerzitien und Einkehrtagen kann jeder Mitarbeiter/jede Mitarbeiterin (gemäß KAVO §40 (1)k) bis zu 3 Tage Arbeitsbefreiung im Jahr beantragen. Für die Teilnahme an Exerzitien stellt der/die Mitarbeiter/in einen von dem/der jeweiligen unmittelbaren Vorgesetzten unterzeichneten und vom Exerzitienreferat geprüften schriftlichen Antrag beim Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit. Der Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit genehmigt den Antrag auf Arbeitsbefreiung und prüft eine Kostenbeteiligung auf Grundlage der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel. Innerhalb eines Jahres nicht in Anspruch genommene Tage können auf Antrag in das Folgejahr übertragen werden (gilt nicht rückwirkend). Diese Regelung gilt für alle extern beantragten Exerzitien, für alle Angebote des internen Fortbildungsprogramms und für alle Angebote des Exerzitienreferates.

3.2 Mitarbeiter/innen im pastoralen Dienst

3.2.1 Interne Fortbildungen

Der/die einzelne Mitarbeiter/in im pastoralen Dienst meldet sich schriftlich beim Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit für eine konkrete Veranstaltung aus dem Fortbildungsprogramm des Bistums Essen an. Die Anmeldung enthält neben den Daten des/der Mitarbeiters/in eine kurze Stellungnahme des/der unmittelbaren Vorgesetzten mit Unterschrift. Diese/r leitet den Antrag zur Kenntnisnahme an die/den Bischöflichen Beauftragte/n für die jeweilige Berufsgruppe (Priester, Diakone, Gemeindeferent/innen, Pastoralreferent/innen) weiter. Die/der Bischöfliche Beauftragte bestätigt die Kenntnisnahme durch Gegenzeichnung und spricht eine Empfehlung aus.

Bei Erfüllung aller Voraussetzungen (begründete Stellungnahme, bestehender Anspruch auf Fortbildungstage) genehmigt der Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit die Teilnahme sowie eine Kostenübernahme und Arbeitsbefreiung von Seiten des Dienstgebers.

Ist die Stellungnahme des/der unmittelbaren Vorgesetzten unschlüssig oder hat der/die Mitarbeiter/in bereits an mehr als 5 Fortbildungstagen in dem laufenden Kalenderjahr teilgenommen (§ 6a KAVO; Anlage 25 KAVO), erfolgt eine Rücksprache und Klärung zwischen den beteiligten Personen und eine Entscheidung im Einzelfall. Eine Auf- bzw. Anrechnung der Teilnahme von allen in diesen Ausführungsbestimmungen genannten Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen auf den individuellen Fortbildungsanspruch ist möglich.

3.2.2 Externe Fortbildungen

Besteht der Wunsch zur Teilnahme an einer externen Fortbildungsveranstaltung, so reicht der/die Mitarbeiter/in dem Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit einen Antrag auf Kostenübernahme und Arbeitsbefreiung ein. Der Antrag ist in der Regel sechs Wochen vor Beginn der Maßnahme schriftlich vorzulegen. Dieser enthält Informationen über Art und Träger der externen Maßnahme sowie eine kurze Stellungnahme der/des unmittelbaren Vorgesetzten mit Unterschrift. Diese/r leitet den Antrag zur Kenntnisnahme an die/den Bischöflichen Beauftragte/n für die jeweilige Berufsgruppe (Priester, Diakone, Gemeindeferent/innen, Pastoralreferent/innen) weiter. Die/der Bischöfliche Beauftragte bestätigt die Kenntnisnahme durch Gegenzeichnung und spricht eine Empfehlung aus.

Durch den Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit werden (in Absprache mit der/dem Bischöflichen Beauftragte/n) das dienstliche Interesse an der Teilnahme sowie der bestehende Fortbildungsanspruch des/der Mitarbeiters/in geprüft und über vollständige oder teilweise Kosten-

übernahme und Arbeitsbefreiung durch den Dienstgeber entschieden. Im Falle eines ablehnenden Bescheides erfolgt eine schriftliche Begründung. Eine Auf- bzw. Anrechnung der Teilnahme von allen in diesen Ausführungsbestimmungen genannten Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen auf den individuellen Fortbildungsanspruch ist möglich.

3.2.3 Weiterbildungen nach Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz (AWbG)

Hat ein pastoraler Mitarbeiter/eine pastorale Mitarbeiterin, der/die länger als 6 Monate beim Bistum Essen beschäftigt ist, Interesse an einer beruflichen und politischen Weiterbildung, so kann sich dieser/diese auf Grundlage des Gesetzes zur Freistellung von Arbeitnehmern zum Zwecke der beruflichen und politischen Weiterbildung – Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz (AWbG) bis zu 5 Tage im Jahr unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts vom Dienst freistellen lassen. In diesem Fall stellt der/die Mitarbeiter/in beim Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit einen Antrag auf Freistellung nach AWbG. Der Antrag ist in der Regel sechs Wochen vor Beginn der Maßnahme schriftlich vorzulegen. Dieser muss neben der Unterschrift des/der unmittelbaren Vorgesetzten sowie des/der Bischöflichen Beauftragten für die jeweilige Berufsgruppe das Programm sowie eine Bescheinigung des Veranstalters darüber enthalten, dass dieser sowie die Maßnahme nach AWbG anerkannt sind. Der Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit prüft und genehmigt den Antrag, wenn alle formalen Kriterien erfüllt sind. Eine Auf- bzw. Anrechnung der Teilnahme von allen in diesen Ausführungsbestimmungen genannten Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen auf § 3 AWbG ist möglich (§ 4 AWbG).

3.2.4 Umfangreiche / Langfristige Fort- und Weiterbildungen

Bei Interesse an größeren Fort- und Weiterbildungen (z.B. berufsbegleitende Studiengänge), die über den durch die KAVO und das Weiterbildungsgesetz geregelten Anspruch auf Teilnahme an Bildungsangeboten hinaus gehen, ist der Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit auf dem Dienstweg schriftlich über die/den unmittelbaren Vorgesetzte/n und die/den Bischöflichen Beauftragte/n für die jeweilige Berufsgruppe (Priester, Diakone, Gemeindefereferent/innen, Pastoralreferent/innen) darüber in Kenntnis zu setzen. Der Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit prüft im Einzelfall (in Absprache mit der/dem Bischöflichen Beauftragten), ob ein explizites Interesse des Dienstgebers an der Teilnahme vorliegt und entscheidet dann individuell über eine mögliche (teilweise) Kostenübernahme und Arbeitsbefreiung. Im Falle eines ablehnenden Bescheides erfolgt eine schriftliche Begründung. Eine Auf- bzw. Anrechnung der Teilnahme von allen in diesen Ausführungsbestimmungen genannten Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen auf den individuellen Fortbildungsanspruch ist möglich.

3.2.5 Exerzitien

In Anlehnung an § 40 KAVO können bis zu 5 bzw. 6 Tage Arbeitsbefreiung für die Teilnahme an Exerzitien und Einkehrtagen für Laien im pastoralen Dienst jährlich gewährt werden (abhängig von einer 5- oder 6-Tage-Arbeitswoche). Geistlichen steht gemäß „Ordnung über den Erholungsurlaub der Geistlichen im Bistum Essen und über sonstige Zeiten der Abwesenheit vom Dienstort“ vom 01.01.1996 eine Woche für Exerzitien jährlich zur Verfügung (dies gilt auch für diejenigen Geistlichen, die in der Bischöflichen Verwaltung und den angeschlossenen Einrichtungen tätig sind).

Für die Teilnahme an Exerzitien stellt der/die Mitarbeiter/in einen von dem/der jeweiligen unmittelbaren Vorgesetzten unterzeichneten und vom Exerzitienreferat geprüften schriftlichen Antrag beim Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit. Der Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit genehmigt den Antrag auf Arbeitsbefreiung und prüft eine Kostenbeteiligung auf Grundlage der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel. Diese Regelung gilt für alle extern beantragten Exerzitien, für alle Angebote des internen Fortbildungsprogramms und für alle Angebote des Exerzitienreferates.

Aufgrund der freiwilligen Aufstockung des Dienstgebers von 3 (Vorgabe des § 40 KAVO) auf 5 oder 6 Tage (bei einer 5- oder 6-Tage-Arbeitswoche) für Laien im pastoralen Dienst gilt für die Übertragbarkeit nicht in Anspruch genommener Tage in das nächste Kalenderjahr Folgendes: Falls ein/e Mitarbeiter/in die ihm/ihr zustehenden Tage Arbeitsbefreiung für die Teilnahme an Exerzitien und Einkehrtagen in einem Kalenderjahr nicht in Anspruch genommen hat, können ihm/ihr im Sinne des § 40 KAVO für das Folgejahr bis zu 3 Tage übertragen werden, maximal stehen ihm/ihr jedoch - in dem Fall aber unabhängig davon, ob er/sie 6 Tage/Woche arbeitet oder weniger - 6 Tage Arbeitsbefreiung zu. Voraussetzung ist eine schriftliche Antragstellung der Übertragung nicht genommener Tage im noch laufenden Kalenderjahr für das nächste Jahr.

3.2.6 Regelungen zu höhergruppierungsrelevanten Fortbildungen

Mit Beschluss vom 11. März 2013 hat die Regional-KODA NW neue Entgeltregelungen für Gemeindefereferent/innen und Pastoralreferent/innen beschlossen, die eine differenzierte Eingruppierung

ermöglicht. Die Neuregelung trat am 1. Mai 2013 in Kraft und wurde im kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

Die Eingruppierung bleibt zwar wie bisher grundsätzlich ausbildungsbezogen, sieht aber eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 11 bzw. in die Entgeltgruppe 14 vor, sofern unter bestimmten Voraussetzungen 40 Leistungspunkte (creditpoints) durch Fortbildungen in pastoralen Handlungsfeldern (entweder im überwiegend dienstlichen Interesse oder sowohl im Interesse des Dienstgebers als auch im Interesse des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin, vgl. auch § 4 Abs. 1 und 2 Anlage 25 KAVO) erworben werden.

Alle Angebote des internen Fortbildungsprogramms des Bistums (gemäß Nr. 3.2.1) die höhergruppierungsrelevant sind, werden im Programmheft mit den jeweils anrechnungsfähigen Leistungspunkten ausgewiesen. Bei Beantragung von externen Fort- und Weiterbildungen (gemäß Nr. 3.2.2 und Nr. 3.2.4) wird durch den Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit geprüft, ob im Falle der Genehmigung anrechnungsfähige Leistungspunkte vergeben werden können. Ist dies der Fall, wird explizit schriftlich in der Genehmigung darauf hingewiesen.

Die anrechnungsfähigen Leistungspunkte (creditpoints) werden auf der Grundlage des Europäischen Credit-Transfer-System – ECTS (§ 63 Abs. 1 Satz 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen) durch den Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit berechnet (§ 2 Anhang zur Anlage 20 KAVO).

Für Fort- und Weiterbildungen, die nicht vom Dienstgeber (im Vorfeld) genehmigt worden sind, sowie für Exerzitien und Einkehrtage werden grundsätzlich keine Leistungspunkte vergeben.

Der jeweils aktuelle Stand der bisher erreichten Leistungspunkte kann formlos beim Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit abgefragt werden.

4 Organisatorisches

Die folgenden Regelungen gelten ebenfalls für alle Berufsgruppen.

4.1 Bedeutung von Fort- und Weiterbildung

Die Gesellschaft wandelt sich. Die Kirche auch. Das macht Fort- und Weiterbildung zu einer ständigen Aufgabe im Bistum Essen. Fortbildung ist daher integraler Bestandteil der Berufstätigkeit und gehört zu den Dienstpflichten aller Beschäftigten. Anspruch und Umfang für Fort- und Weiterbildung sind für die Berufsgruppen verschieden geregelt:

- „Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf berufliche Fort- und Weiterbildung. Diese umfassen die fachlichen Erfordernisse, aber genauso die ethischen und religiösen Aspekte des Dienstes. Hierbei müssen auch Fragen des Glaubens und der Wertorientierung sowie die Bewältigung der spezifischen Belastungen der einzelnen Dienste angemessen berücksichtigt werden.“ (Artikel 9 der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse vom 22.09.1993). Der Fort- und Weiterbildungsanspruch wird in § 3 der Anlage 25 KAVO auf Grundlage des jeweiligen Beschäftigungsumfangs geregelt.
- „Glaube und Berufung des Priesters, die in ihrer Fülle und Tiefe nie voll erfasst sind wie auch die pastorale Notwendigkeit lassen es nicht zu, dass der Priester in irgendeiner Lebensphase allein auf bereits erworbene Einsichten, Kenntnisse und Fähigkeiten zurückgreift. Deshalb muss er sich in seinem ganzen Leben um eine umfassende Fortbildung bemühen“ („Rahmenordnung für die Priesterbildung“ der DBK vom 01. Januar 2004). Vom Pfarrexamen an ist daher jeder Priester bis zur Versetzung in den Ruhestand verpflichtet, innerhalb von zwei Jahren an Fortbildungsmaßnahmen von insgesamt mindestens vier Tagen Dauer teilzunehmen. Priester im Ruhestand sind zu Fortbildungsmaßnahmen weiterhin eingeladen.

4.2 Beteiligung der zuständigen Mitarbeitervertretungen bei Fort- und Weiterbildungen

Die Genehmigung für die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen durch den Stabsbereich für Personalentwicklung und Gesundheit erfolgt schriftlich an den jeweiligen/die jeweilige Antragsteller/in, unter Berücksichtigung der Beteiligungsrechte der zuständigen Mitarbeitervertretung. Dies bedeutet gemäß § 29 Abs. 1(5) MAVO das „Recht zur Anhörung und Mitberatung bei der Verpflichtung zur Teilnahme oder der Auswahl der Teilnehmer/innen an beruflichen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen“. Erhebt die zuständige Mitarbeitervertretung binnen einer Frist von einer Woche keine Einwendungen, so gilt die Genehmigung als nicht beanstandet.

4.3 Reisekosten bei Fort- und Weiterbildungen (Dienstreisegenehmigung)

Zusammen mit der Genehmigung erhalten die Teilnehmer/innen vom Stabsbereich für Personalentwicklung und Gesundheit eine schriftliche Entsendung zu der Fort- bzw. Weiterbildungsmaßnahme. Ein gesonderter Dienstreiseantrag ist daher nicht erforderlich. Die vom Stabsbereich ausgestellte Entsendung beinhaltet ein Formular, mit dem die entstandenen Reisekosten (Fahrtkosten und Unterbringung) nach Ablauf der Veranstaltung abgerechnet werden können. Dies gilt auch für die Teilnahme am internen Fortbildungsprogramm in einem der Bildungshäuser des Bistums (Kardinal-Hengsbach-Haus, Kath. Akademie „Die Wolfsburg“, Jugendhaus St. Altfrid).

4.4 Kostenübernahme / Kostenbeteiligung bei Fort- und Weiterbildungen / Exerzitien

- Bei Genehmigung zur Teilnahme an einer Maßnahme zur Fort- und Weiterbildung im Rahmen des internen Fortbildungsprogramms des Bistums erfolgt grundsätzlich Arbeitsbefreiung und Kostenübernahme. Eine Kostenbeteiligung der Teilnehmer/innen ist nur bei speziellen Veranstaltungen vorgesehen. In diesem Fall wird gesondert darauf hingewiesen.
- Bei Genehmigung zur Teilnahme an einer externen Maßnahme zur Fort- und Weiterbildung entscheidet der Stabsbereich Personalentwicklung und Gesundheit nach Maßgabe des § 4 der Anlage 25 KAVO über eine Kostenübernahme bzw. Kostenbeteiligung:
Bei Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen, die überwiegend im dienstlichen Interesse liegen, erfolgt Arbeitszeitbefreiung (bei Teilzeitbeschäftigten: Arbeitszeitanrechnung bis zur Höhe der Sollarbeitszeit eines Vollbeschäftigten nach § 14 KAVO) unter Fortzahlung der Vergütung.
Bei Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen, die sowohl im Interesse des Dienstgebers als auch des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin liegen, erhält der/die Mitarbeiter/in bezahlte Arbeitsbefreiung in Höhe von 50% seines/ihrer Beschäftigungsumfanges. Die Reisekosten sowie Kosten für die Maßnahme tragen Dienstgeber und Mitarbeiter/in jeweils zur Hälfte. Eine andere Erstattung durch den Dienstgeber ist bei Vorliegen besonderer Gründe möglich.
Bei Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen, die überwiegend im Interesse des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin liegen, kann unbezahlte Arbeitsbefreiung (d.h. keine Arbeitszeitanrechnung) gewährt werden; die Kosten der Maßnahme - inklusive der Reisekosten - trägt der/die Mitarbeiter/in. In begründeten Fällen kann eine Kostenbeteiligung des Dienstgebers in Höhe von bis zu 50% erfolgen.
- Bei Genehmigung zur Teilnahme an Exerzitien außerhalb des internen Fortbildungsprogramms und außerhalb des Angebotes des Exerzitienreferates des Bistums erfolgt eine Kostenbeteiligung in Höhe von bis zu 35,- Euro pro Tag von Seiten des Stabsbereiches für Personalentwicklung und Gesundheit auf der Grundlage der Nr. 3.1.5 und der Nr. 3.2.5 (Anspruch und Umfang von Exerzitien und Einkehrtagen). Reisekosten werden nicht erstattet. Kostenbeteiligungen seitens der Mitarbeiter/innen für die Teilnahme an Exerzitien innerhalb des internen Fortbildungsprogramms werden im Programm gesondert ausgewiesen. Dies gilt ebenfalls für die Angebote des Exerzitienreferates.

4.5 Unfallversicherungsschutz

Auch die Teilnahme an Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen, die im überwiegenden Interesse des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin liegen, sind dienstlich veranlasst, wenn sie vom Dienstgeber durch Freistellung des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin von der Arbeit oder in sonstiger Weise gefördert werden, und stehen damit unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung.

5 In-Kraft-Treten

Diese Ausführungsbestimmungen treten am 01.01.2014 in Kraft; sie gelten für alle Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sowie für Exerzitien, die nach dem 31.12.2013 beantragt werden.

Essen, den 16.01.2014

Msgr. Klaus Pfeffer
Bischöflicher Generalvikar